

CENTRE DE GESTION AGREE ORNAIS

Association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901

Siège social :

**Parc d'Activités du Londeau
B.P. 230 - CERISE
61007 ALENCON CEDEX**

STATUTS

Dernière mise à jour : AGE du [08/06/2009](#)

STATUTS

TITRE I

FORME - DENOMINATION SOCIALE - OBJET - DUREE - SIEGE

Article 1 : FORME

Il est fondé, à l'initiative des personnes physiques et morales énumérées à l'article 9 ci-après, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts, et conformément aux dispositions des paragraphes I à VIII inclus de l'article 1er de la loi n° 74-1114 du 27 décembre 1974 et du décret n° 75-911 du 6 octobre 1975 relatif aux Centres de Gestion Agréés.

Article 2 : DENOMINATION

La dénomination de l'association est « **CENTRE DE GESTION AGREE ORNAIS** ».
Sigles : « **CGA Ornaïs** » et « **CGAO** ».

Article 3 : OBJET

Le centre fonctionne dans le cadre des dispositions figurant aux articles 1649 quater C à 1649 quater E bis du code général des impôts, et aux articles 371 A à 371 LE de l'annexe II au même code.

Son objet est de fournir à ses adhérents industriels, commerçants, artisans ou agriculteurs tous services en matière de gestion notamment dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières, en matière de prévention des difficultés économiques et financières. En plus de ces missions d'assistance en matière économique et fiscale, les organismes agréés peuvent réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de leurs adhérents.

Ces services sont réservés exclusivement aux membres du centre de gestion agréé.

Le centre ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres et ne peut, en particulier, présenter pour le compte de ses adhérents des réclamations en matière fiscale. Toutefois, il est fondé à recevoir mandat de ses membres pour télétransmettre aux services fiscaux les informations correspondant à leurs obligations déclaratives (article 1649 quater E du code général des impôts).

Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

Article 4 : OBLIGATIONS VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS AYANT LA QUALITE DE BENEFICIAIRES

Le centre de gestion agréé devra se conformer aux dispositions législatives et réglementaires le régissant, dans l'exercice de ses missions d'assistance, de formation et de prévention.

4.1 Le dossier de gestion

Dans le délai fixé par l'article 371 E 1°, de l'annexe II au code général des impôts, le centre fournit à ses membres adhérents un dossier comprenant :

STATUTS

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise, la nature de ces ratios et éléments étant fixée par arrêté ministériel,
- un commentaire de la situation financière et économique de l'entreprise,
- à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion, une analyse comparative des bilans et des comptes de résultat, ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir auprès du conseil de son choix.
- La composition des éléments de ce dossier pourra évoluer en fonction des modifications éventuelles de l'article 371 E 1° cité ci-dessus.

4.2 La formation

Le centre de gestion agréé doit veiller à la diffusion d'une formation de qualité qui participe activement à sa mission d'aide à la gestion.

Outre l'adhérent lui-même, le bénéficiaire des formations peut être un représentant que celui-ci désigne (conjoint, salarié...).

4.3 Prévention des difficultés

Le centre de gestion agréé doit fournir à ses adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières (dossier de prévention).

Le contenu du dossier de prévention est défini par l'instruction administrative 5 J - 1 - 08 N° 25 du 26 FEVRIER 2008, commentant la Charte des bonnes pratiques.

4.4 Elaboration des déclarations fiscales

Le Centre peut élaborer pour ses membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition leurs déclarations fiscales, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres du Centre.

Article 5 : AUTRES OBLIGATIONS

Le centre de gestion agréé pourra recourir à la publicité sans jamais porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et l'honneur de l'institution et en s'abstenant de tout démarchage et de toute publicité comparative, agressive ou mensongère, quel que soit le support utilisé (journaux, bulletins, supports professionnels, site Internet ...),

Le centre de gestion agréé s'engage par ailleurs :

- à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité de centre de gestion et les références de la décision d'agrément,
- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts, des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements,
- à fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes, le certificat prévu à l'article 371 D de l'annexe II au code général des impôts,
- à informer également l'administration fiscale, quinze jours auparavant, des réunions d'information destinées à des futurs adhérents, dont il serait l'organisateur ou auxquelles il souhaiterait participer,
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

STATUTS

- en cas de retrait d'agrément, à en informer les adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Il s'engage, en outre, à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel,
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents et aux candidats adhérents le nom d'un membre de l'ordre (personne physique ou morale) susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

Le centre de gestion agréé tient le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition de ses membres adhérents et des personnes ou groupements qui demanderaient leur adhésion au centre.

Article 6 : SIEGE

Le siège social de l'association est fixé à **rue de l'Expansion**, Parc d'Activités du Londeau, 61000 CERISE.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de l'Orne par décision du Conseil d'Administration.

Article 7 : DUREE

La durée du centre est en principe illimitée, dans la mesure où l'agrément est renouvelé ou ne lui est pas retiré. Toutefois, en cas de refus de renouvellement ou de retrait de l'agrément, le centre deviendrait une association relevant de la seule loi de 1901, mais devrait, en tout état de cause, subsister jusqu'au terme de la période pour laquelle il a des engagements de prestation à l'égard de ses adhérents. Ces derniers conservent en effet, le bénéfice de leurs avantages fiscaux et autres pour l'exercice en cours au moment de la perte de l'agrément. Au-delà de ce délai, c'est à une assemblée générale extraordinaire qu'il appartiendra donc de décider du devenir du centre et, éventuellement de statuer sur la dissolution de ce dernier dans les conditions prévues à l'article 23 ci-après.

Article 8 : MOYENS D'ACTION

L'association disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet. Elle prendra, à cet effet, les mesures nécessaires pour conclure avec l'administration fiscale une convention **selon le modèle défini par Arrêté du 2 avril 2008 et prévue aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts.**

STATUTS

TITRE II

MEMBRES - COLLEGES - COTISATIONS

Article 9 : MEMBRES

L'association comprend :

9.1 Les membres fondateurs (ils forment le premier collège de l'assemblée générale)

Ce sont les personnes physiques ou morales ayant l'une des qualités prévues à l'article 1649 quater C du code général des impôts et des textes subséquents, qui ont participé à la fondation du centre de gestion agréé en qualité de membres fondateurs, à savoir :

- a) les Experts-Comptables et les sociétés d'expertise comptable inscrits à l'ordre qui ont participé à cette fondation, à savoir à ce jour.

Monsieur FAVE Pierre, Expert-comptable, 10 rue aux Juifs 61200 ARGENTAN

Société FITECO rue des Peupliers 61600 LA FERTE MACE

Société IN EXTENSO SOCOGEC 30 rue d'Alençon 61250 CONDE SUR SARTHE

Si pour une raison quelconque (décès, démission, radiation du Tableau de l'Ordre des Experts-Comptables), l'une de ces personnes perd la qualité de membre fondateur, il sera pourvu à son remplacement par un expert-comptable, qui a adhéré aux statuts, par décision de l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, de telle sorte que l'effectif du collège reste stable.

- b) les Chambres de Commerce et d'Industrie qui ont participé à cette fondation à savoir à ce jour :

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE D'ALENCON 12 Place du Palais 61000 ALENCON

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE FLERS-ARGENTAN Route de Granville 61100 FLERS

9.2 Les membres associés (ils forment le deuxième collège de l'assemblée générale)

- a) Les experts comptables et les sociétés d'expertise comptables inscrits à l'Ordre, qui, sans avoir la qualité de fondateur, tiennent, surveillent ou centralisent la comptabilité d'un ou plusieurs membres adhérents, visés au 9.3° ci-après, peuvent être admis en qualité de membres correspondants et classés dans la catégorie de membres associés s'ils adhèrent aux présents statuts.

La qualité de membre correspondant cesse par la démission ou la radiation du tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

- b) Les personnes physiques et morales désignées à l'article 9.1 b, ci-dessus et qui n'ont pas participé à la fondation du centre.

STATUTS

9.3 Les membres adhérents bénéficiaires (ils forment le troisième collège de l'assemblée générale)

Ce sont les personnes physiques et morales et groupements assimilés ayant la qualité de commerçants ou d'artisans et inscrits au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ainsi que les exploitants agricoles et les personnes physiques, morales ou groupements assimilés exerçant légalement une activité professionnelle ou non professionnelle, imposée dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux ou dans celle des bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés (IS), admis en qualité de membres adhérents pour bénéficier de l'assistance prévue à l'article 4 ci-dessus.

Article 10 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PREMIER COLLEGE

La participation à la création du centre de gestion agréé pour les membres fondateurs, l'admission dans le centre de gestion agréé pour ceux qui les ont remplacés en cette qualité, impliquent l'engagement de verser chaque année la cotisation fixée par le conseil d'administration.

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres fondateurs ou de ceux qui les ont remplacés en cette qualité sont consignés sur un registre qui, s'il s'agit de personnes morales, mentionne également les noms et qualité de la ou des personnes habilitées à les représenter.

La qualité de membre du premier collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

Article 10 BIS : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU DEUXIEME COLLEGE

Les nom, qualité, dénomination et raison sociale des membres associés seront consignés à la suite de ceux des membres fondateurs sur un registre, qui mentionne si le membre est inscrit en qualité de « membre associé » ou de « membre associé et correspondant », et s'il s'agit de personnes morales, les nom et qualité de la ou des personnes physiques habilitées à les représenter.

La qualité de membre du deuxième collège est, s'agissant des Experts-Comptables, subordonnée à l'inscription au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables.

Article 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU TROISIEME COLLEGE

Sont membres adhérents en qualité de bénéficiaires les personnes physiques ou morales visées à l'article 9, 3)° ci-dessus.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit : elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, sa profession et le lieu d'exercice de celle-ci ainsi que le nom et l'adresse de l'Expert-Comptable, du Comptable Agréé ou de la société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables et des Comptables Agréés, qui tient, centralise ou surveille sa comptabilité ou qui sera appelé, en cas d'admission, à exécuter ces travaux.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration.

Le Conseil ne peut refuser l'adhésion que pour des motifs légitimes, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

STATUTS

Les admissions sont enregistrées par le centre de gestion agréé sur un registre spécial dans leur ordre chronologique d'arrivée, tenu sur papier ou informatiquement. Sur ce registre, distinct de celui des membres fondateurs ou associés, consignation est faite des décès, démissions, radiations ou exclusions et tout autre motif entraînant la perte de la qualité de membre.

L'adhésion au Centre implique pour les membres adhérents bénéficiaires imposés d'après leur bénéfice réel :

a) l'engagement de produire tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de leur exploitation ;

b) l'engagement conformément à la loi de faire viser leurs déclarations de résultats par l'Expert-Comptable de leur choix qui tient, centralise ou surveille leur comptabilité ;

c) l'obligation de communiquer au Centre, directement ou par l'intermédiaire du membre de l'Ordre des Experts-Comptables chargé de la mission d'établir les comptes : le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous documents annexes.

d) l'obligation pour le centre de communiquer au représentant de l'administration fiscale, qui lui apporte son assistance technique, les documents mentionnés au présent article, ainsi que le dossier de gestion et le document de synthèse présentant un diagnostic en matière de prévention des difficultés économiques et financières, lorsqu'elle en fait la demande.

e) l'autorisation pour le centre de communiquer au membre de l'ordre ayant établi la déclaration de résultat, le dossier et le commentaire de gestion de l'exercice comptable concerné, ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés des entreprises.

f) l'engagement d'informer leur clientèle de leur qualité d'adhérent du centre et de ses conséquences en ce qui concerne l'acceptation des règlements par chèque selon les modalités fixées par les articles 371 LA à LC de l'annexe II au code général des impôts, ou par carte de paiement.

Dans le cadre des téléprocédures, l'adhérent bénéficiaire autorise et donne mandat au Centre pour transmettre par voie électronique au Centre de Service Informatique de la Direction Générale des Impôts l'attestation du Centre. De même s'il n'a pas télétransmis avec un partenaire EDI de son choix sa déclaration de résultats, ses annexes et les autres documents les accompagnant (articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts) il autorise et donne mandat au Centre pour réaliser cette télétransmission.

Pour l'établissements de ratios et statistiques départementales, régionales ou nationales en collaboration avec la Fédération des Centres de Gestion Agréés et l'ANPRECEGA ; l'adhérent bénéficiaire autorise le Centre à utiliser de façon anonyme toutes les données figurant sur sa déclaration fiscale.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements ou obligations sus-énoncés, l'adhérent sera exclu du Centre dans les conditions prévues à l'alinéa 4 de l'article 13 ci-après. Cette exclusion sera mentionnée au registre spécial prévu par les textes en vigueur.

STATUTS

Article 12 : COTISATIONS

Les cotisations annuelles des différentes catégories de membres sont fixées **tous les ans par le conseil d'administration**. Elles sont payables dans les **60 jours** de l'inscription et ensuite, **pour chaque période d'année civile**, dans le mois suivant l'appel des cotisations.

Lors de l'adhésion initiale un éventuel droit d'inscription pourra être appelé.

Les cotisations payées restent acquises au Centre.

Si le Conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

Le montant des cotisations est identique à l'intérieur de chacune des catégories de membres, à prestations égales, qu'il s'agisse de personnes physiques ou de personnes morales.

Nota : Une cotisation (BIC) différente pour les adhérents soumis au régime micro-entreprises ou au régime forfaitaire (BA) pourra être appelée.

Les prestations de services individualisées allant au-delà des missions légales peuvent faire l'objet d'une facturation distincte et ne sont pas soumises à cette règle d'égalité

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de radiation ou d'exclusion intervenant au cours de l'année suivant le dernier appel de cotisation.

En cas de démission ou de transfert, la dernière cotisation appelée est due dans son intégralité quelle que soit la durée de l'exercice.

Article 13 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre de l'association se perd en cas de :

- 1 décès ;
- 2 démission ;
- 3 perte de la qualité ayant permis l'inscription ;
- 4 radiation prononcée par le Bureau du Conseil d'Administration pour motif grave, ou s'il s'agit d'un membre adhérent imposé d'après son bénéfice réel, pour non respect des engagements et obligations prévus à l'article 11 (alinéa 6) ci-dessus ; le membre intéressé, à quelque catégorie qu'il appartienne ayant été invité préalablement, par lettre recommandée, à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.
- 5 non-paiement de la cotisation **fixée par le conseil d'administration**.

STATUTS

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 14 : RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1) des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration (cotisation fixe et cotisation membres bénéficiaires pour prestations de services);
- 2) du montant des droits d'inscriptions éventuels;
- 3) du revenu de ses biens ;
- 4) des subventions qui pourraient lui être accordées ;
- 5) des remboursements de frais pour services rendus.
- 6) et de toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi.

Le patrimoine du centre de gestion agréé répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre lui, sans qu'aucun des sociétaires ou membres du conseil d'administration puisse en être responsable sur ses biens personnels.

Article 15 : TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité à partie double, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 16 : APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

La nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire, sauf si le centre exerce une activité déclarée et agréée de formation professionnelle continue. Sa nomination s'effectue dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En l'absence de commissaires aux comptes, l'assemblée générale désigne tous les 3 ans un ou plusieurs censeurs qui procéderont à la vérification des opérations et de la comptabilité du centre de gestion agréé.

- Les documents de synthèse, le rapport du (ou des) censeur(s) sur les comptes annuels et leur rapport spécial sur les sommes perçues directement ou indirectement par les membres du comité de direction doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Cette approbation doit intervenir au plus tard dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice ; il en est de même pour le projet de budget du nouvel exercice.

Une copie du rapport spécial du commissaire aux comptes ou du rapport du ou des censeurs est adressée au Directeur des services fiscaux du lieu d'implantation du centre au moins dix jours avant l'assemblée générale.

STATUTS

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 17 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration dont font obligatoirement partie les membres fondateurs.

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI.
Le nombre de personnes composant ce conseil ne pourra excéder 17 membres et ne pourra être inférieure à 15 se répartissant comme suit :

Cinq Membres fondateurs formant le premier collège
Cinq Membres associés issus du second collège
Cinq à sept Membres adhérents issus du troisième collège

Article 18 : ELECTION OU DESIGNATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A l'exclusion des membres fondateurs qui sont, de plein droit, membres du Conseil d'Administration, les administrateurs sont élus pour trois ans par le collège auquel ils appartiennent lorsque l'Assemblée Générale est appelée à procéder à cette désignation.

Le renouvellement des membres du Conseil d'Administration devra intervenir au cours de la 3ème année calendaire suivant celle du précédent renouvellement lors de l'Assemblée Ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code Général des Impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- ✓ d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route ;
- ✓ d'une amende fiscale prononcée par un Tribunal ;
- ✓ d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manoeuvres frauduleuses.

Les personnes morales peuvent faire partie du Conseil d'Administration, sous réserve qu'elles désignent pour les représenter une personne physique ayant qualité pour prendre en leur nom les engagements nécessaires et, en outre, s'il s'agit d'une société reconnue par l'Ordre des Experts-Comptables comme pouvant exercer l'une ou l'autre de ces professions, un membre de la profession exercée. A peine de nullité, cette désignation ne pourra porter sur une personne tombant sous le coup des dispositions de l'alinéa précédent.

Les candidatures aux fonctions d'administrateur doivent être déposées auprès du Bureau de l'association quinze jours francs au moins avant la date fixée pour les élections.

STATUTS

Les noms des candidats au Conseil d'Administration pourront être portés à la connaissance des membres adhérents sur simple demande.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration.

Cette nomination est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

Les membres sortants sont rééligibles.

Si, pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil d'administration n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts jusqu'à l'assemblée générale, qui procédera au renouvellement prévu.

Le conseil peut coopter des membres, dans la limite du maximum, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

Article 19 : REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les ans ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres ou la moitié des membres de l'association.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Bureau prévu à l'article 21 ci-après.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil, si la demande émanant d'au moins le quart des membres inscrits en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour la validité des délibérations, la présence du tiers au moins des membres du Conseil de chacun des trois collèges doivent être présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le représentant de l'administration fiscale doit être invité aux délibérations des organes dirigeants chaque fois que les dispositions de l'article 1649 quater I du Code général des impôts sont réunies (questions relatives au budget et au fonctionnement du centre).

Les décisions sont prises à la majorité des votants. La voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion. En cas d'absences consécutives à deux conseils d'administrations, le conseil pourra statuer sur l'exclusion et le remplacement des personnes concernées.

STATUTS

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. **Le Président ou** le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 20 : POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la défense du centre de gestion agréé, sans que l'énumération ci-après soit limitative :

- Il donne des directives et surveille la gestion des membres du Bureau.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales, soumet à celles-ci toutes propositions et exécute toutes les résolutions adoptées en assemblée générale.
- Il peut instituer pour un objectif collectif précis et une durée déterminée tous comités d'études ou commissions dont la création se révélerait nécessaire en fonction de problèmes particuliers.
- Il peut décider de la création d'antennes locales lorsque les besoins à satisfaire le justifient et dans le respect des dispositions réglementaires.
- Il peut établir tout cahier des charges sur proposition d'une commission nommée spécialement à cet effet.
- Il détermine les modalités de rémunération, de remboursement de frais de déplacements et de représentation de ses membres ainsi que la rémunération des missions ponctuelles dévolues à certains de ses membres, dans le respect des règles contenues, dans la Charte des bonnes pratiques, conclue entre le Ministre du Budget et de la réforme de l'Etat et toutes les fédérations représentatives des organismes agréés (chapitre I,2) .
- Il fixe les modalités de collaboration en matière de contrôle de cohérence et de vraisemblance et, d'une manière générale, en matière de sous-traitance des missions obligatoires d'un organisme agréé, en se conformant au principe d'autonomie, défini au chapitre I,1 de la Charte des bonnes pratiques, et en respectant la limite de 30 % du montant total des charges d'exploitation hors formation.
- Il instruit les projets d'investissements immobiliers, présente les choix à l'assemblée générale et fait voter par une résolution spéciale l'option retenue par le centre de gestion agréé. Sauf vote contraire de l'assemblée générale, en aucun cas, les membres du conseil d'administration, personnes physiques ne peuvent être directement ou indirectement propriétaires de l'immeuble concerné.
- Il se prononce, hors la présence des intéressés, sur les rémunérations des travaux ponctuels confiés à des membres du conseil d'administration.
- Il autorise le président et le trésorier :
 - à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement du centre de gestion agréé,
 - à faire toutes aliénations nécessaires des biens et valeurs appartenant au centre de gestion agréé.

Le conseil d'administration a seul qualité pour :

- fixer le mode et le montant des cotisations
- arrêter chaque année les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel.

Il peut consentir au Bureau ainsi qu'au directeur toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 21 : BUREAU DU CONSEIL

Sa composition doit respecter les dispositions de l'article 371 E de l'annexe II du CGI.

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de 6 membres. Le vote s'effectue par collège.

Le bureau élit en son sein :

- un président, qui doit être choisi parmi les personnes physiques siégeant au Conseil,
- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans par le Conseil. Ils sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et aux lieux et dates désignés par le Président.

Tout mode de convocation peut être employé.

Le Bureau assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au conseil d'administration ou à l'assemblée générale.

Il établit, chaque année, les comptes de l'exercice clos, le projet de budget à soumettre au conseil d'administration et saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation des cotisations ; il peut déléguer ces dernières missions au trésorier ou à un de ses membres

Il exerce les attributions que lui délègue le conseil d'administration. En cas d'urgence, il prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 20 ci-dessus, sous réserve de rendre compte au dit conseil, lors de la prochaine réunion.

Article 22 : ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'association, dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Conseil.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président et, en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

STATUTS

Article 23 : ROLE DU SECRETAIRE

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient la liste chronologique des adhésions sur le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 24 : ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il veille à la tenue d'une comptabilité régulière [de toutes les opérations effectuées, et rend compte à l'assemblée générale annuelle.](#)

Il peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier-adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le bureau du Conseil d'Administration.

Article 25 : REMBOURSEMENTS DE FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions électives qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

Article 26 : AGENTS RETRIBUES

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le Président, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Article 26 bis : HONORARIAT

L'honorariat pourra être conféré à un ancien administrateur du Centre, sur proposition du Président, avec l'accord unanime des administrateurs en place.

Cette distinction donnera à l'intéressé le droit d'assister aux assemblées générales, sans droit de vote, le membre d'honneur sera par ailleurs dispensé du paiement de la cotisation.

Article 26 ter : SECRET PROFESSIONNEL ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Les membres du conseil d'administration, sont astreints au secret professionnel, tout comme les personnels rétribués.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

Le centre souscrira, pour ses administrateurs un contrat d'assurance dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

STATUTS

TITRE V

ASSEMBLEES GENERALES

Article 27 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se compose :

- ✓ des membres fondateurs qui forment le **PREMIER COLLEGE** prévu à l'article 9.1 ci-dessus.
- ✓ des membres associés, régulièrement inscrits quatre vingt dix jours francs avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 10 ci-dessus. Ces membres constituent le **SECOND COLLEGE** prévu à l'article 9.2 ci-dessus.
- ✓ des membres adhérents en qualité de bénéficiaires, régulièrement inscrits quatre vingt dix jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, sur le registre prévu à l'article 11 ci-dessus, qui forment le **TROISIEME COLLEGE** prévu à l'article 9.3 ci-dessus.

Sauf application de l'article 26 ci-dessus, les agents rétribués n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

Les décisions régulièrement prises par l'Assemblée Générale dans les conditions indiquées ci-après obligent les dissidents et les absents non représentés.

Article 28 : ORDRE DU JOUR - CONVOCATIONS - PROCES-VERBAUX

- 1) L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Conseil d'Administration.
Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits dans chaque COLLEGE, ou de la moitié au moins des membres inscrits dans l'un des COLLEGES, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.
- 2) Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration, sont adressées à tous les membres remplissant les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus, soit par lettre simple, soit par remise individuelle contre récépissé, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance, les documents relatifs à ces votes sont transmis ou remis aux intéressés dans les mêmes conditions.
- 3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'Assemblée aura à se prononcer, seront tenus à la disposition de tous les membres composant cette Assemblée et pourront être retirés lors de celle-ci ou adressés sur simple demande dans les quinze jours qui précéderont cette Assemblée.
- 4) Les Assemblées se réunissent au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation à moins que le Conseil d'Administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance.

STATUTS

- 5) Lorsqu'il y a réunion de l'Assemblée, les membres empêchés d'y assister personnellement peuvent se faire représenter par un autre membre de leur catégorie au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus de trois mandats. Le mandat donné pour une assemblée vaut pour l'assemblée successive convoquée avec le même ordre du jour.
[Les mandats en blanc reçus des membres de l'association vaudront approbation pure et simple des questions mises à l'ordre du jour.](#)
- 6) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'Assemblée agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'associés empêchés. La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.
- 7) Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, sont ceux du Bureau du Conseil.
- 8) Les procès-verbaux des délibérations des assemblées, ou, s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération. [Le Président ou le secrétaire](#) peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
- 9) Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 29 : FONCTIONNEMENT

1 Convocation

L'Assemblée Générale est saisie par le Président :

- ✓ à la demande du Conseil d'Administration ;
- ✓ à celle du quart au moins des membres de chacun des COLLEGES, ou de 50 % au moins des membres de l'un des Collèges ; la demande doit alors être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie.
- ✓ d'office lorsque, après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents bénéficiaires requis pour l'agrément du Centre n'a pas été atteint, dans les délais prévus à l'article 5 du décret susvisé du 6 octobre 1975, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré.

2 Compétence- [Quorum](#)

Chacun des COLLEGES qui compose l'Assemblée Générale élit respectivement [ses](#) membres aux postes qui leur reviennent au sein du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale [Ordinaire](#) entend les comptes rendus qui ont été élaborés depuis la dernière Assemblée Générale sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que les rapports des censeurs sur la gestion financière de l'exercice ou des exercices écoulés, qui ont été établis depuis cette date.

Elle désigne parmi [ses](#) membres [Experts-Comptables membres associés](#), les censeurs, au nombre de deux, qui seront chargés d'établir ce rapport.

STATUTS

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur :

- ✓ la modification des statuts ;
- ✓ la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à un autre association de but identique ;
- ✓ la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

Les assemblées générales délibèrent valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

3 Documents à communiquer

- ✓ Les comptes-rendus sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport des censeurs.
- ✓ Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion.

Ils sont tenus à disposition de tous les membres de l'association sur simple demande à partir de la convocation à l'Assemblée Générale jusqu'à celle-ci.

4 Majorité requise pour les élections

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration et des censeurs, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix qu'ils ont obtenu et dans la limite des sièges à pourvoir au sein du COLLEGE auquel ils appartiennent, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages dont dispose ce COLLEGE.

Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de suffrages.

A égalité des voix obtenues par des personnes physiques, la plus âgée est élue.

A égalité des voix obtenues par deux personnes morales ou par une personne physique et une personne morale, la désignation est faite par tirage au sort.

5 Majorité requise pour les délibérations ordinaires

Les délibérations de l'Assemblée Générale s'effectue à la majorité simple.

6 Majorité requise pour les délibérations extraordinaires

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire ne peuvent être prises que, si elles recueillent les trois quart des voix des membres présents ou représentés.

STATUTS

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 30 : CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 31 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que besoin par le Conseil d'Administration.

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association et, notamment, celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il ne pourra ni faire obstacle au libre choix des membres de l'Ordre et des sociétés reconnues par celui-ci, auxquels les membres adhérents en qualité de bénéficiaires font appel pour tenir, surveiller ou centraliser leur comptabilité, ni subordonner l'adhésion de ces membres à des conditions autres que celles prévues à l'article 11 ci-dessus.

TITRE VII

LIQUIDATION

Article 32 : LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale :

- ✓ statue sur la liquidation ;
- ✓ désigne un ou plusieurs **liquidateurs** qui en seront chargés ;
- ✓ désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'association et devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.

STATUTS

TITRE VIII

FORMALITES - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 33 : FORMALITES CONSTITUTIVES ou MODIFICATIVES - PUBLICATIONS – DATE D’EFFET

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, ou le membre du Bureau chargé de la représentation de l'association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclarations, publications, réclamations et récépissés, prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives tant à la création de l'association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations de l'Assemblée ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.